PROCESO CAS N°002-2017-OP-OEA/INSM"HD-HN"

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE 01 ENFERMERO (a)

GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA
   Contratar los servicios de un (01) Enfermero (a), que será asignado (a) a la Unidad de Diagnostico del Módulo de Intervenciones Breve – UDIB en Salud Mental del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi"

2. Unidad Orgánica y/o solicitante:

N°	AREAS SOLICITANTES	CANTIDAD
1	Departamento de Enfermería	1

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.
   Oficina de Personal.

4. Base Legal
   Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065—2011-PCM.
   Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

I. PERFIL DEL PUESTO

1.1 01 Enfermero(a)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia un (01) año de experiencia en establecimientos de salud, de preferencia en entidades públicas
Competencias	• Capacidad para trabajar en equipo • Ética y valores
Formación Académica y/o nivel de estudio	• Título de Licenciado(a) en Enfermería • Constancia de habilitación del Colegio de Enfermeros del Perú. • Resolución de Serums.
Características del Puesto y/o Cargo	Principales Funciones a desarrollar : a) Planea ejecuta y evalúa el cuidado de enfermería al paciente y su familia con diversos problemas mentales. b) Participa en la elaboración y ejecución del programa de educación en servicio para el personal de enfermería. c) Elaboración, ejecución y evaluación de Programa Psicoeducativo para los usuarios y familiares. d) Participa en las actividades de capacitación docente e) Elaboración y ejecución de proyectos de investigación. f) Supervisar y evaluar las actividades del personal técnico de enfermería a su cargo. g) Velar por el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el personal de la UDIB-SM. h) Supervisar el control, uso adecuado y mantenimiento

	de equipos y materiales con que dispone en el servicio. i) Apoyar en la Elaboración de manuales y guías de prácticas clínicas. j) Registro e informe de actividades. k) Trabajar en equipo interdisciplinarios y mantener las buenas relaciones interpersonales. l) Otras funciones que les asigne la enfermera jefa de servicio, supervisora o jefa del departamento.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hidyeo Noguchi", Jr. Eloy Espinoza Saldaña N°709- Urb. Palao – San Martín de Porres
Duración del contrato	Cuatro meses, 10 días (Con posibilidades de prórroga)
Remuneración Mensual	S/.2,001.00 (Dos Mil Uno y 00/100 Nuevos soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	OFICINA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 19 de julio al 03 de agosto de 2017	Oficina de Personal del INSM"HD-HN"/Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en la web del INSM"HD-HN"	Del 04 al 10 de agosto de 2017	Oficina de Personal/Oficina de Comunicaciones
Presentación del Currículo Vitae documentada en la Oficina de Personal	Del 11 al 17 de agosto de 2017	Oficina de Personal
SELECCIÓN		
Evaluación del Currículo Vitae documentado	18 de agosto de 2017	Comisión Evaluadora
Publicación de Resultados de la Evaluación del Currículo Vitae documentado en la página web del INSM"HD-HN"	18 de agosto de 2017	Oficina de Personal/Oficina de Comunicaciones
Entrevista Personal	21 de agosto de 2017	Comisión Evaluadora
Publicación de resultado final en la página web del INSM"HD-.HN"	21 de agosto de 2017	Oficina de Personal/Oficina de Comunicaciones
SUSCRIPCION DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina de Personal del INSM"HD-HN"	Los 5 primeros días hábiles después de haber publicado los resultados finales	Oficina de Personal
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato	Oficina de Personal
Eliminación del Currículo Vitae de Postulantes que no fueron declarados APTOS o GANADORES del proceso.	A los 15 días hábiles de haber concluido el proceso de convocatoria CAS	Oficina de Personal

III. ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación del Currículo Vitae	50%		
a. experiencia	30%	25	30
b. Cursos o estudio de especialización	20%	15	20
PUNTAJE TOTAL DEL CURRICULUM VITAE			
ENTREVISTA	50%		
Puntaje Total de Entrevista		40	50
PUNTAJE TOTAL	100%		100 puntos

Puntaje mínimo aprobatorio es de ochenta (80) puntos.

IV. DOCUMENTACION A PRESENTAR

a) De la documentación del Currículo Vitae:
La información y copia simple de la documentación adjuntada al Currículo Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el Instituto.

b) Documentación Adicional:
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad
- Declaración Jurada y Ficha de Inscripción.

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

a) Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

b) Cancelación del proceso de selección
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

VI. DISPOSICIONES FINALES

6.1 Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido el puntaje aprobatoria en las etapas del proceso, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N°29973, Ley General de las Personas con

Discapacidad, siempre que acredite el certificado de incapacidad otorgado por el Consejo Nacional de Discapacitados – CONADIS de acuerdo al artículo 36° de la Ley N°27050.

6.2 De igual forma se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas en la última etapa del proceso (entrevista personal), de acuerdo con la Ley N°29248 y su reglamento.

6.3 La Comisión Evaluadora declarará como ganador (a) para ocupar el servicio requerido al postulante que en estricto orden de mérito obtenga el más alto puntaje, considerándose como nota mínima aprobatoria 80 puntos.

6.4 La Comisión publicará el nombre del ganador o ganadora del proceso de selección en el Portal web institucional y en la vitrina de la Oficina de Personal del Instituto Nacional de Salud Mental "Honorio Delgado-Hideyo Noguchi" .

6.5 El postulante ganador está obligado a presentar al Equipo de Beneficios, Pensiones y Legajo de la Oficina de Personal su currículo Vitae Documentado autenticado dentro de los 15 días hábiles de concluido los procesos de convocatoria CAS.

6.6 Los postulantes ganadores están obligados a presentar al Equipo de Beneficios, Pensiones y Legajo de la Oficina de Personal, los documentos originales de los certificados de antecedentes judiciales, de salud física y mental.

6.7 Los postulantes que no resulten ganadores del proceso podrán solicitar la devolución de su currículo Vitae en el término de una semana después de finalizada la convocatoria, caso contrario pasado el mes se procederá a su eliminación, sin lugar a reclamo.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD MENTAL "HD-HN"

Lic. MARÍA ROMANI BERROCAL
Jefa del Departamento de Enfermería
CEP. 006751 RNE. 7846

Lic. Adm. Anita García Arce
Presidenta Comité de Selección para la
Contratación Adm. de Serv.(CAS)

Representante de la Unidad Orgánica